

***CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BOYACÁ -
COMFABOY***

CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



Junio de 2011

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
CAPITULO I IDENTIFICACIÓN, NATURALEZA Y DOMICILIO DE LA CORPORACION	5
CAPITULO II DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO CORPORATIVO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
CAPITULO III REGIMEN DE DIRECCION Y ADMINISTRACION	6
CAPITULO IV ORGANISMOS Y MECANISMOS DE CONTROL	7
CAPITULO V CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO	8
CAPITULO VI PRINCIPIOS	9
CAPITULO VII RESPONSABILIDAD SOCIAL	9
CAPITULO VIII POLITICAS ANTICORRUPCION	10
CAPITULO IX MANEJO DE INFORMACION	10
CAPITULO X CONFLICTO DE INTERESES	12
CAPITULO XI INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	13
CAPITULO XII CONTRATACION Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES	13
CAPITULO XIII TALENTO HUMANO	14
CAPITULO XIV REGIMEN SANSIONATORIO	15
CAPITULO XV DISPOSICIONES FINALES	15
ANEXO 1 COMPROMISOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA E.P.S.-S.	16
ANEXO 2 COMPROMISOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA I.P.S.	17

PRESENTACIÓN

La Caja de Compensación Familiar de Boyacá en cumplimiento de lo establecido en el Direccionamiento Estratégico y la Ley 789 de 2002, Artículo 21, Parágrafo 2º, dispuso que todas las Cajas de Compensación Familiar deberán constituir un Código Buen Gobierno como mecanismo de autorregulación dirigido principal ente a dar transparencia al actuar de COMFABOY en su contexto, a través de estándares para los directivos y trabajadores, dando reconocimiento de derechos a los afiliados y parámetros al manejo de relaciones con terceros, con la finalidad de generar confianza ante la comunidad y grupos de interés. De esta manera este documento establece un conjunto de instrumentos, mecanismos y políticas que regulan el actuar de la Caja propiciando el logro de los objetivos corporativos y su permanente evaluación, constituyendo una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés de la corporación. Lo anterior bajo los principios y valores éticos, que se encuentran inmersos en cada una de las disposiciones que rigen el presente código.

El Código de Ética y Buen Gobierno genera confianza en los grupos de referencia y de interés, ya que evidencia la existencia de controles en procesos y prácticas propios del Buen Gobierno Corporativo organizando la distribución de responsabilidades entre todo el equipo humano, recogiendo la misión, visión, valores corporativos, política de calidad y objetivos estratégicos que se han determinado, contribuyendo a incrementar la credibilidad y generando un estilo de dirección unificado.

La Caja de Compensación Familiar de Boyacá – COMFABOY, se compromete a encauzar sus actividades de acuerdo con los principios enunciados en el Direccionamiento Estratégico, las normas vigentes y el presente Código de Ética y Buen Gobierno, orientándose a una gestión bajo principios y valores éticos frente a la sociedad.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de la comprensión de los diferentes aspectos del presente Código, se establecen los siguientes significados de las expresiones empleadas en el texto:

Código de ética Buen Gobierno: Conjunto de mecanismos e instrumentos de que dispone la administración de Comfaboy para dar transparencia a las actuaciones de los órganos directivos y trabajadores en todos sus niveles, maximizando su valor como corporación, reconocer y hacer posible sus derechos a los grupos de referencia y de interés.

Conflicto de Interés: Es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se encuentra en la posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Grupos de Interés: Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener la Caja en su actividad. Se consideran Grupos de Interés los usuarios de los servicios que presta la Caja, las personas a cargo y los cónyuges o compañeros permanentes de los trabajadores afiliados, los afiliados facultativos, los desempleados afiliados, los pensionados afiliados, las demás Cajas de Compensación Familiar, los consumidores, proveedores, acreedores, los organismos de Control, los competidores, los empleados, la comunidad.

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la gestión de servicio, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos.

Principio: Causa fundamental o verdad universal; lo inherente a cualquier cosa. La explicación última del ser de algo. La fuente primaria de todo ser, de toda la actualidad y de todo conocimiento.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos de la Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones o generando oportunidades para su cumplimiento.

Valores: Son formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

CAPITULO I IDENTIFICACION, NATURALEZA Y DOMICILIO DE LA CORPORACION

Art 1. Nombre. La denominación de la corporación es: **Caja de Compensación Familiar de Boyacá “COMFABOY”**.

Art. 2. Naturaleza. COMFABOY es una Corporación autónoma de derecho privado, sin ánimo de lucro, con patrimonio y Personería Jurídica propios de las contempladas en el libro Primero, Título 36 del Código Civil Colombiano, tiene carácter permanente y su duración es indefinida, su domicilio principal es la ciudad de Tunja, capital del Departamento de Boyacá, reconocida legalmente por la Gobernación de Boyacá otorgando Personería Jurídica No. 428 del 17 de agosto de 1961.

Art. 3. Domicilio. Su sede principal es la ciudad de Tunja, en la Cra. 10 N°16-81 y podrá tener sedes en cualquiera de las ciudades o municipios del departamento de Boyacá.

CAPITULO II DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CORPORATIVO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Los trabajadores de la Caja se comprometen a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y Visión vigente, así:

Art. 4 MISIÓN: Somos una organización orgullosamente Boyacense que contribuye a satisfacer las necesidades de bienestar social y a mejorar la calidad de vida de las familias bajo los principios de justicia, equidad y solidaridad social.

Art. 5 VISIÓN: Lograr que antes de la navidad del año 2013 todas las empresas que operen en Boyacá, contraten la totalidad de su actividad de bienestar social con COMFABOY y que para entonces, las familias de nuestro departamento estén vinculadas con la caja como usuarios de nuestros servicios.

Art. 6 POLÍTICA DE CALIDAD: Es Política de Calidad de COMFABOY prestar servicios que cumplan las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas, mediante la óptima gestión de los recursos del Sistema de Protección social, con un talento Humano cálido, idóneo y comprometido, orientado hacia la cultura del mejoramiento continuo.

Art. 7 VALORES: Los valores que inspiran y soportan la gestión de COMFABOY, como entidad que propende por el desarrollo social son los siguientes:

- **Respeto por la iniciativa y la creatividad:** Derecho del trabajadora ser valorado y reconocido a expresar nuevas ideas o solucionar un problema oportunamente.
- **Construcción de relaciones mutuamente beneficiosas con clientes y proveedores:** Disposición permanente orientada hacia la correspondencia y equidad con nuestros clientes y proveedores.

- **Crecimiento continuo:** Anhelo por llegar a todas las familias y brindar más y mejores servicios.
- **Eficiencia en la utilización de los recursos:** Aprovechar al máximo los recursos con que contamos, garantizando su adecuada utilización.
- **Calidad en atención y servicio al cliente:** Esmerarse por atender a nuestros clientes con calidez humana y un servicio oportuno.
- **Compromiso con el bienestar y felicidad de las familias:** Sentimiento de responsabilidad a proporcionar felicidad y tranquilidad a las familias.

Art. 8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: La asamblea general de afiliados es el máximo órgano rector de la Corporación, tiene un consejo directivo compuesto paritariamente por representantes de los empleadores y de los trabajadores y su estructura administrativa se encuentra definida en el Manual de Calidad de Comfaboy.

CAPITULO III REGIMEN DE DIRECCION Y ADMINISTRACION

Art. 9 Órganos de dirección y administración: De conformidad con la ley y los estatutos los órganos de dirección y administración de COMFABOY son los siguientes: Asamblea general de afiliados, Consejo Directivo, Director Administrativo.

Mediante el presente Código de Ética y Buen Gobierno, los órganos de dirección y administración establecen las políticas que consideran necesarias para el ejercicio íntegro, transparente y eficiente de su función, con base en las normas contempladas en la Constitución Política de Colombia, la normatividad legal, reglamentaria y estatutaria que le es propia, por lo que tales órganos se comprometen, junto con sus directivos y demás trabajadores, a darles efectiva aplicación y cumplimiento en el desarrollo de su gestión.

Para cumplir con tal cometido, Comfaboy se compromete a administrar bajo los preceptos de integridad y transparencia, gestionar eficientemente los recursos, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los entes públicos y privados.

Por lo anterior, todos los trabajadores se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad, actuando con objetividad y profesionalismo en el cumplimiento de sus funciones, guiando todas sus acciones hacia el cumplimiento de su misión, formulando las políticas y acciones estratégicas que sean necesarias para ello, y siendo responsables por su ejecución.

Art. 10 Autorregulación: COMFABOY se autorregula mediante mecanismos de medición e indicadores que evalúan la gestión ante los afiliados y sus grupos de interés en aspectos como cumplimiento de objetivos corporativos, visión, plan operativo y procesos.

Cada líder se encarga de la medición de su proceso y del plan operativo y planeación es responsable de la medición de los objetivos corporativos y de la consolidación y presentación de resultados a la alta Dirección.

La caja se regula por la normatividad legal vigente y adopta las directrices y políticas establecida por el Consejo Directivo y el Director Administrativo; bajo estos parámetros cada líder es responsable de gestionar su implementación y realizar las mejoras continuas en procura de la efectividad en las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones.

CAPITULO IV ORGANISMOS Y MECANISMOS DE CONTROL

Art.11 Revisoría Fiscal: Sus funciones son establecidas en los art 207 del Código de Comercio, art 37 Decreto 341 de 1988, art 48 y 49 de la ley 21 de 1982 y demás que señale la ley, los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea general de afiliados y la Superintendencia del Subsidio Familiar. El nombramiento del Revisor Fiscal se realizará de acuerdo a los parámetros establecidos en los estatutos y normatividad legal vigente aplicable.

En ejecución de sus funciones el revisor fiscal estará sujeto a la observancia en lo establecido en la ley 43 de 1990. De igual manera el decreto 2463 de 1981, establece el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades del organismo de fiscalización. La revisoría fiscal deberá tramitar los requerimientos de información de cualquier proceso de la corporación a través de la Dirección Administrativa.

Art. 12 Comité de Control Interno: Se encuentra regulado por la Circular Reglamentaria DA-10-004 del 5 de julio de 2002. Son funciones adicionales de este comité:

- 12.1 Evaluar la aplicación de este Código, promover y liderar su implantación.
- 12.2 Recomendar criterios, estrategias, procedimientos y mecanismos para facilitar la prevención, manejo y resolución de los conflictos de interés.
- 12.3 Analizar y evaluar los resultados de la valoración del clima ético y proponer políticas de mejoramiento a la Corporación.
- 12.4 Asegurar la implementación, adecuación, evaluación de la eficiencia y eficacia y su mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

La valoración del clima ético lo realiza Gestión Humana anualmente y en su medición se aplican herramientas que establecen el grado de conocimiento y aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno y presenta los resultados al comité de control interno.

Art. 13 Comité de Auditoria: Ejerce funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo, está encargado de la evaluación del control interno y administración del riesgo y de su mejoramiento continuo; está integrado por tres miembros del Consejo Directivo y el reglamento para su funcionamiento es adoptado por el Consejo Directivo, así como las funciones específicas relacionadas con el sistema de control interno de subsidio familiar y la administración del riesgo, evaluación de la información financiera y operativa, coordinación de los entes de control y la administración.

Este comité ejerce las funciones asignadas en la Circular 023 del 30 de noviembre de 2010, opera en cumplimiento de la misma y las demás disposiciones que lo adicionen o modifiquen.

Art. 14Control Interno: La función de control es delegada en el líder y equipo de trabajo del proceso de control interno que se encarga de ejercer el control posterior y selectivo y realizar una evaluación permanente de la Corporación, identificando riesgos y evaluando los controles de los procesos, dentro de las políticas definidas por el Consejo Directivo y de acuerdo con las propuestas del Comité de Control Interno.

Art. 15Lineamientos del sistema de control interno: COMFABOY se compromete a aplicar el Sistema de Control Interno y a velar por su cumplimiento, desarrollando estrategias gerenciales que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio la autogestión, autorregulación, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los objetivos corporativos.

La calidad, eficiencia y eficacia del Sistema Control Interno de la Caja es responsabilidad del Director Administrativo y los líderes de proceso realizan supervisión del cumplimiento de las políticas de autocontrol del personal a cargo conforme a lo establecido en los sistemas de gestión de la corporación.

Es responsabilidad de los trabajadores conocer y aplicar las políticas de autocontrol adoptadas por la corporación para la ejecución de las actividades inherentes al cargo, realizar observaciones al superior inmediato frente a aspectos que considere que pueden contribuir con el mejoramiento del control, calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que realiza e informar por escrito al superior inmediato y al Comité de control interno sobre los aspectos que tenga conocimiento y que puedan afectar o afecten el sistema de control interno, la salvaguarda de los activos y el buen nombre de COMFABOY.

Art. 16Otros organismos de control: Comfaboy suministra la información requerida y colabora con los organismos de control y vigilancia tales como las Superintendencias de Subsidio Familiar y Salud y la Contraloría general de la República.

CAPITULO V CODIGO DE ETICA Y DE BUEN GOBIERNO

Art. 17Este código de ética establece los compromisos que rigen el comportamiento de las personas pertenecientes a la Corporación, en sus relaciones de trabajo, sociales y con sus grupos de interés. Con este código de ética se pretende conservar e incrementar la confianza que se ha depositado en la gestión de Comfaboy, manteniendo conductas éticas y de negocios, enmarcadas en el respeto a la ley, a las normas y reglamentos que regulan a la Caja de Compensación Familiar. Su elaboración, modificación, implementación, socialización, seguimiento y control está a cargo del Comité de Control Interno quien además debe resolver dudas o vacíos que se presenten en su aplicación o interpretación.

No se pretende con éste código dictar procedimientos detallados sobre todos los temas; éstos serán definidos según la naturaleza del servicio.

CAPITULO VI PRINCIPIOS

Art. 18 Estándares de conducta. Todos los trabajadores deben seguir los siguientes modelos básicos de conducta:

- 18.1 Toda relación contractual o social, debe estar determinada por la buena fe, la honestidad y la transparencia, actuando bajo los principios de igualdad, oportunidad, respeto y cordialidad, estableciendo claramente las condiciones contractuales en cuanto a requerimientos, usos y beneficios entre las partes, sin omitir intencionalmente alguna de sus características, asimismo deberán renunciar a facilitar a clientes proveedores, beneficiarios y afiliados y demás grupos de interés prácticas que tengan como objeto la evasión o elusión fiscal y parafiscal, la promoción de campañas políticas o el otorgamiento indebido de cualquier tipo de subsidio o beneficio otorgado por la corporación.
- 18.2 Todos los trabajadores colaborarán decididamente con las áreas de control, con el fin de prevenir que la Corporación sea objeto de prácticas delictivas.
- 18.3 Toda información que se brinde debe ser exacta, oportuna y reflejar fielmente los hechos, sin conducir a engaño a cometer algún error.
- 18.4 Toda relación entre trabajadores de Comfaboy y terceros se debe basar en criterios de buena fé e integridad y no se permite el soborno mediante la entrega o recepción de dádivas o beneficios para obtener consideraciones o favores especiales. Se exceptúa de esta política los artículos promocionales que se distribuyen a clientes y proveedores, de acuerdo con los parámetros fijados por la Caja como políticas comerciales para atención de clientes y usuarios.
- 18.5 Con responsabilidad, cordialidad y constructivamente los integrantes de la Corporación podrán disentir y deben denunciar los hechos que vayan en contra de los valores e intereses de la Caja.
- 18.7 Los profesionales de la salud, vinculados a la planta o adscrita a la EPS COMFABOY y a la IPS propia, deberán conocer, aceptar y practicar los Códigos Éticos Médico y Odontológico Colombianos y someterse a los mismos en caso de incurrir, voluntaria o involuntariamente, en errores o deficiencias durante el ejercicio de la profesión.
- 18.8 Todo trabajador debe contribuir con el mejoramiento continuo de la imagen corporativa a través de una conducta impecable y responsable en el manejo personal sus finanzas, endeudamiento y relaciones comerciales.

CAPITULO VII RESPONSABILIDAD SOCIAL

Comfaboy establece su compromiso, desde su gestión interna, con la protección de los derechos fundamentales, salvaguardando los parámetros básicos de protección a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la dignidad humana, a la intimidad, al libre desarrollo de la personalidad, a la libertad de conciencia y de cultos, a la información, al trabajo, a la asociación, al respeto y cuidado de la naturaleza, a la intervención ciudadana activa, y a la solidaridad, entre otros.

Art. 19 Política ambiental. Mantener una política preventiva de los impactos negativos que su actividad pueda producir en el medio ambiente, implementando al interior de la organización el uso de tecnologías limpias, el desarrollo de prácticas eficientes y ecológicamente amigables, controlando la producción de desechos, basuras y sustancias contaminantes, de manera que se garantice el respeto por los recursos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. Igualmente, se propenderá por el cumplimiento de esta política mediante implementación de buenas y sanas prácticas de higiene y seguridad optimizando los recursos medioambientales.

Art. 20 Política Antipiratería. Directivos y trabajadores se comprometen a respetar las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, dando cumplimiento a lo establecido en las disposiciones internas que rigen el uso de Internet y del correo electrónico. Ningún trabajador está autorizado para instalar en sus equipos software diferente a los debidamente adquiridos por Comfaboy. Igualmente, no se permite bajar de Internet copias ilegales de software, música, juegos, o transmitir material vedado según las leyes de derechos de autor o leyes estatales.

Art. 21 Políticas sobre riesgos. Comfaboy se compromete a adoptar mecanismos para crear una cultura y gestión integral de riesgos, que minimice el impacto de las decisiones que toma respecto de los grupos de interés. En tal sentido se establecerán mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de la actividad, determinando el nivel de exposición de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y así estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

CAPITULO VIII POLITICAS ANTICORRUPCION

Art. 22 Acciones en la lucha anticorrupción. Comfaboy rechaza toda práctica corrupta, y establece los siguientes mecanismos tendientes a limitar, impedir, prevenir y combatir estas situaciones, así:

- 22.1 Actuar bajo la orientación de los principios éticos establecidos en el presente Código.
- 22.2 Desarrollar y validar que los procedimientos sean claros, equitativos, y transparentes.
- 22.3 Es responsabilidad de Directivos y trabajadores denunciar conductas irregulares o que infrinjan este código de ética.

CAPITULO IX MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Art. 23 La información que suministra Comfaboy a sus trabajadores, contratistas, clientes, órganos de control o al público en general, debe ser cierta y verificable, todo dentro de las restricciones que en virtud de la ley, o de contratos y acuerdos de confidencialidad, se impongan respecto de la divulgación de esta clase de información.

Art. 24 La información comercial que obtiene Comfaboy de sus usuarios y terceros es confidencial, pertenece a ellos y es administrada en cumplimiento del objeto social de la Corporación y bajo los parámetros establecidos en la ley, su divulgación procede únicamente por orden judicial, por requerimiento de organismos de vigilancia y control del Estado u otra autoridad competente. En los demás casos, para que otros dispongan de esta información, se requiere autorización previa, escrita y expresa de su titular.

Art. 25 Los Directivos y trabajadores deben utilizar la información cuyo uso les ha sido autorizado únicamente para los fines propios de su labor.

Art. 26 Los Directivos y trabajadores deben abstenerse de revelar precios o condiciones de cotizaciones, propuestas u ofertas, que pongan en condiciones de ventaja a algún proponente, oferente o proveedor, a dar información de las adjudicaciones de las ofertas o concursos antes de la oficialización del resultado por parte del trabajador competente, so pena de presumirse que está privilegiando al oferente que recibe dicha información.

Art. 27 Los Directivos y trabajadores, en relación con la información que suministren, deberán observar que la misma corresponda a la verdad y que esté apoyada en documentación cierta y auténtica. Se considera una conducta inadmisiblemente inadecuada distorsionar u ocultar la verdad.

Art. 28 Los Directivos y trabajadores deben mantener la reserva del secreto profesional o industrial, así como de los negocios que manejen.

Art. 29 Los Directivos y trabajadores a quienes se les asigne claves o códigos de acceso a los sistemas deberán mantenerlos en reserva y bajo su responsabilidad.

Art. 30 La difusión de la información es de carácter estratégico y está orientada al fortalecimiento de la imagen institucional, para lo cual Comfaboy dispone del manual de comunicaciones internas, externas y relaciones públicas que contribuya a que la información que se brinda sea oportuna, actualizada, veraz y confiable, a través de formatos y canales definidos para ello. Todo el personal debe abstenerse de dar declaraciones a medios de comunicación sobre eventos internos o externos a excepción de quienes tienen autoridad para el manejo de las relaciones públicas o sean expresamente delegadas por la caja para tal fin.

Art. 31 Para el manejo de la información privilegiada, se suscribirán acuerdos de confidencialidad de manera que se asegure que la información que tiene reserva sea manejada con prudencia y no sea publicada o conocida por terceros.

Art. 32 Las oficinas, dependencias, sistemas de información, acceso a la red, equipos de cómputo y comunicaciones y demás elementos de trabajo de la corporación deben ser utilizados únicamente para propósitos aprobados por la misma.

Art. 33 El personal debe abstenerse de tomar como propias o comercializar los desarrollos de software, invenciones, creaciones, diseños, manuales, mejoras de procedimientos elaborados y patrocinados por la Caja, aun cuando deje de existir el vínculo laboral.

CAPÍTULO X CONFLICTOS DE INTERES

Art. 34 Manejo de conflictos de interés. Su aplicabilidad se circunscribe a lo establecido en la ley 789 de 2002 artículo 23. Para garantizar una correcta aplicación de los recursos del sistema, es deber del Representante legal de la Caja o sus entidades vinculadas, informar al Consejo Directivo o máximo órgano administrativo, aquellos casos en los cuales él o un administrador, miembro del Consejo Directivo, socio o asociado, Revisores Fiscales tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

- Los socios, asociados o personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratadas directa o indirectamente por la entidad o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.
- Los contratistas personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la entidad o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la de la operación del régimen.
- Los socios, asociados o de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la entidad o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

En estos casos el representante legal o la persona que tenga uno de los vínculos anteriores deberá abstenerse de participar en los procesos de selección, contratación o auditoría y la entidad deberá celebrarlos siempre y cuando éstos proponentes se encuentren en condiciones de igualdad con las demás ofertas o ser la mejor opción del mercado. Será causal de remoción del Consejo Directivo u órgano administrativo la violación a la presente disposición, incluyendo una inhabilidad para desempeñar esta clase de cargos por un término de 10 años.

Parágrafo 1. Es deber del representante legal de la entidad informar a los trabajadores de la entidad o entidades vinculadas sobre el contenido de la presente disposición y adoptar las medidas correspondientes tendientes a garantizar la periodicidad de esta información. En particular esta debe ser una cláusula en los diferentes contratos que celebre la entidad o entidades vinculadas, para garantizar por parte de terceros el suministro de la información.

Parágrafo 2. Es deber de las Cajas de Compensación Familiar establecer mecanismos caracterizados por una total transparencia en cuanto a los procedimientos a que deben acudir los proveedores para ser incluidos en el registro correspondiente.

Art. 35 Conducta a seguir en situaciones de conflicto. Entre los deberes de los destinatarios del presente Código, están:

- 35.1 Revelar a tiempo a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que crea tener.
- 35.2 Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial a la que tenga acceso sin cumplir los requisitos previstos en disposiciones legales o en el respectivo acuerdo o cláusula de confidencialidad.

- 35.3 Evitar gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Ética, se pueda considerar que infringen los intereses de Comfaboy.
- 35.4 Abstenerse de aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona jurídica o natural relacionada o no con Comfaboy, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado por la normatividad vigente.
- 35.5 Cuando se presente una situación de conflicto de interés y el trabajador de acuerdo con su nivel jerárquico se encuentre impedido, se abstendrá de manejarlo y lo asumirá el superior jerárquico del inicialmente impedido.

CAPÍTULO XI INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Art.36 Inhabilidades e incompatibilidades. Aplican las contenidas en el Decreto 2463 de 1981. Por el cual se determina el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las cajas de compensación familiar y de las asociaciones de cajas y de los miembros de sus organismos de dirección, administración y fiscalización.

Art. 37 Inhabilidades para contratar. No podrán celebrar contratos con Comfaboy las siguientes personas:

- 37.1 Quien haya sido despedido con justa causa por Comfaboy, o declarado insubsistente o separado del cargo por delitos contra el orden económico.
- 37.2 La persona natural, jurídica o socios o accionistas que no cumpla con su obligación de realizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
- 37.3 La persona que haya sido condenada por delitos contra el Orden Económico y Social, la Seguridad Pública, la Salud Pública, Administración Pública y/o la Existencia y Seguridad del Estado.
- 37.4 La persona que haya sido excluida del ejercicio de su profesión y que pretenda prestar servicios como tal.

Art 38. Declaración previa. Todos los proveedores, proponentes, contratista y, en general todos los destinatarios del presente Código, deberán declarar, antes de celebrar sus respectivos contratos y bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses según lo contemplado en el Decreto 2463 de 1981 y artículo 23 de la ley 789 de 2002.

CAPÍTULO XII CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Art 39. Principios generales. Para el establecimiento de relaciones comerciales y contractuales con proveedores y contratistas, Comfaboy tendrá en cuenta y aplicará los principios de transparencia, libre concurrencia, objetividad, capacidad de pago y experiencia, escogencia del mejor postor, información clara de las posibilidades comerciales y respeto a las marcas y propiedad industrial.

Las decisiones de contratación deben basarse solamente en el mejor interés de Comfaboy, cuando los productos o servicios son convenientes en función de su pertinencia, precio, entrega y calidad, sin condicionamientos subjetivos y personales.

- 39.1 Principio de igualdad. Las condiciones deben ser idénticas para todos los competidores y las preferencias sólo surgen en virtud de la existencia de condiciones más favorables para Comfaboy en un posible contrato.
- 39.2 Principio de transparencia. Se garantizará a los participantes la consideración de sus ofertas en sana competencia con la de los demás concurrentes, el respeto por el secreto de las ofertas hasta el momento de la apertura común de las mismas, los plazos establecidos para el desarrollo del procedimiento, el cumplimiento por parte de Comfaboy del procedimiento mismo y de las condiciones establecidas.
- 39.3 Principio de economía. Todos los procesos de selección objetiva de contratistas se adelantarán con austeridad de medios y gastos. La escogencia de contratistas obedecerá al criterio de mejor propuesta en términos de satisfacción de necesidades sin que ello signifique la selección de la más barata.

Art.40 Transparencia en materia contractual y anticorrupción. Los Destinatarios del Código deberán:

- 40.1 Abstenerse de ofrecer dádivas de ninguna especie, con el fin de que a Comfaboy le sea adjudicado un contrato.
- 40.2 Abstenerse de aceptar atenciones, en efectivo o en especie, tales como regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participación en negocios o cualquier otro ofrecimiento que pueda comprometer o inclinar la conducta de los mismos a favor de quien las hace. Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarios que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tenga un objetivo comercial definido.
- 40.3 Abstenerse de realizar cualquier práctica que tienda a procurar sobornos, beneficios ilegítimos o conductas irregulares o ilegales tanto al interior de Comfaboy como en sus tratos con terceros.

CAPÍTULO XIII TALENTO HUMANO

Art 43. Comfaboy se compromete con el desarrollo de las competencias e idoneidad de sus trabajadores, determinando políticas y prácticas de gestión para el Talento Humano que deben incorporar los principios constitucionales de Justicia, Equidad, Imparcialidad y Transparencia, en el desarrollo de las actividades de selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y políticas de remuneración que garanticen el desarrollo integral de los trabajadores y un clima organizacional adecuado. Los aspectos específicos se establecen en la documentación del proceso de Gestión Humana.

Para la asignación de responsabilidades y autoridades a sus trabajadores, la Caja cuenta con un Manual de descripción de Cargos y Competencias donde establece las responsabilidades de cada uno de los cargos que componen la Estructura Organizacional de la Caja y el perfil ocupacional de los mismos.

Al momento previo de la vinculación el candidato debe declarar bajo la gravedad de juramento que no existe ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades aquí descritas, conforme al formato que para el efecto ha establecido Talento Humano.

CAPITULO XIV RÉGIMEN SANCIONATORIO

Art.44El presente código de ética y buen gobierno es de obligatorio cumplimiento, los destinatarios que incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en éste, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo de Comfaboy.

CAPITULO XV DISPOSICIONES FINALES

Art.45Los destinatarios del presente código deben reportar por escrito al superior jerárquico y al Comité de control interno cualquier conducta violatoria de éste.

Art.46**Divulgación y vigencia del código de ética y buen gobierno de Comfaboy.**El presente Código deberá ser difundido entre todos sus Destinatarios por parte del Comité de Control interno a través de los líderes de proceso. El proceso de Gestión Humana es responsable incorporar la socialización de este código en el procedimiento de inducción de personal y su compromiso de cumplimiento formará parte de la respectiva hoja de vida.

Se establecen como canales de consulta para todos los grupos de interés la dirección electrónica www.comfaboy.com.co y en los puntos de atención al cliente de cada oficina en donde Comfaboy realiza presencia institucional, se dispondrá un documento impreso.

ANEXO 1: COMPROMISOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA E.P.S.-S

Las actividades requeridas para su operación eficaz y eficiente se encuentran establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad; las responsabilidades de las EPS-S son:

- Fomentar y promover la afiliación de la población beneficiaria del régimen subsidiado.
- Expedir el carné de afiliación correspondiente.
- Informar a sus afiliados sobre el P.O.S.-S, de la red de servicios de salud, de los deberes y derechos.
- Organizar la red de servicios y un sistema de referencia y contra referencia.
- Establecer el sistema de promoción y prevención.
- Vigilar, promocionar y controlar la calidad de los servicios prestados por las I.P.S. públicas y privadas.
- Establecer el sistema de información al usuario y las oficinas de atención al público donde tenga el mayor número de afiliados.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS AFILIADOS:

En el Manual de Atención al Usuario que se encuentra incorporado en el Sistema de Gestión de Calidad, se definen los deberes y derechos de los afiliados.

GARANTÍA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS:

Todas y cada una de las reclamaciones de servicios serán evaluadas buscando ofrecerle al afiliado la mejor opción existente en el POS-S para sus necesidades. La negación de un servicio será la opción última, debe corresponder a una no cobertura del POS.-S. En casos de urgencia médica, COMFABOY gestionará todo lo que esté a su alcance para que el afiliado sea atendido de manera oportuna en la red de urgencias de acuerdo con la normatividad vigente.

Los Usuarios pueden formular sus PQRS, de forma personal, escrita, por la línea de servicio al cliente y en los buzones de nuestras oficinas y su respuesta se realizará de forma escrita en un plazo de cinco (5) días hábiles luego de su radicación. Según lo establecido en el instructivo: Atención y resolución de peticiones, quejas y reclamos I-13-113.

ANEXO 2: COMPROMISOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA I.P.S.

Los servicios de salud se prestan de acuerdo al Plan Obligatorio de Salud enmarcado en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia y continuidad, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, mediante actividades, procedimientos e intervenciones de carácter educativo, y actividades orientadas a detectar temprana, oportuna y efectivamente la enfermedad y reducir su duración, para lo cual realiza las siguientes actividades:

- Definir políticas para prestación del servicio.
- Realizar venta de servicios.
- Establecer la contratación para prestación de servicios.
- Realizar la gestión administrativa para prestación del servicio.
- Solicitud de prestación de servicios.
- Realizar la verificación y comprobación de derechos.
- Asignación de citas.
- Administrar las Historias Clínicas y anexos por el sistema de información.
- Desarrollar la atención en salud.
- Aplicación de Garantía de Calidad al Proceso.
- Una debida organización y prestación del servicio en salud.
- Cumplir con las características de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad.
- Atención y prestación integral de todas las actividades, intervenciones, procedimientos a que pueda haber lugar, dentro de los servicios ofrecidos.
- Acceso a los beneficios de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad establecidos obligatoriamente por la legislación vigente.

GARANTÍA DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS:

Todas y cada una de las reclamaciones de servicios serán evaluadas buscando ofrecerle al afiliado la mejor opción existente para sus necesidades. Los Usuarios pueden formular sus PQRS, de forma personal, escrita, por la línea de servicio al cliente y en los buzones de nuestras oficinas y su respuesta se realizará de forma escrita en un plazo de cinco (5) días hábiles luego de su radicación. Según lo establecido en el procedimiento: Servicio no conforme - atención de quejas y reclamos P-14-027.

Versión	Descripción
1	<p>Se incluyó los requisitos exigidos por la Circular Única de la Superintendencia de Salud para incorporar el Manual de Buen Gobierno de la I.P.S. y E.P.S.-S.</p> <p>Se actualizó del Direccionamiento Estratégico, la normatividad gubernamental y se incluyeron aspectos importantes que permiten el cumplimiento del objeto del Código.</p> <p>Se reorganizó el contenido del Manual para facilitar su entendimiento y consulta.</p>
2	<p>Los cambios fueron realizados por la Auditoría Interna y el Asesor de la Dirección, teniendo en cuenta la reglamentación del Sistema de Control Interno establecido por la Superintendencia del Subsidio Familiar (Circular 023 del 30 de noviembre de 2010) y la actualización de la Guía de Contratación aprobada mediante Resolución AEB 139 de 2011.</p> <p>El documento se organizó por capítulos y en los siguientes temas se hace referencia a los documentos específicos donde se encuentran la descripción detallada de los mismos: Glosario, funciones de la Caja de Compensación, Direccionamiento Estratégico, Estructura Organizacional, Requisitos Legales, Indicadores de Gestión, Derechos de los Afiliados, Obligaciones de los Afiliados, Asamblea General, Consejo Directivo, Director Administrativo, Directivos, Evaluación de Gestión, Grupos de Interés, Comités.</p> <p>Se adicionó el Comité de Auditoría y se especificaron las funciones del Comité de Control Interno frente al Sistema de Control Interno y el Código de Ética y Buen Gobierno.</p>